Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CNSA
Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie

Ministère des affaires sociales
Ministère des finances et des comptes publics

Direction générale de la cohésion sociale
Sous-direction de l'autonomie des personnes handicapées et des personnes âgées
Laurent SANDERS
Tel : 01 40 56 56 97
Mél : laurent.sanders@social.gouv.fr

Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie
Direction de la compensation
Louis-Xavier COLAS
Tel: 01 53 91 21 70
Mél: louis-xavier.colas@cnsa.fr
Franck-Olivier HOFLACK
Tel : 01 53 91 28 60
Mél : franck-olivier.hoflack@cnsa.fr

La directrice générale de la cohésion sociale
Le directeur du budget
Le directeur de la sécurité sociale
Le directeur de la caisse nationale de la solidarité pour l'autonomie

À

Mesdames et Messieurs les préfets de région
Mesdames et Messieurs les directeurs généraux des agences régionales de santé
(pour mise en œuvre)
Mesdames et Messieurs les préfets de département
(pour diffusion)

INSTRUCTION N° DGCS/SD3A/2014/110 du 4 avril 2014 relative aux modalités d'attribution de l'aide complémentaire exceptionnelle à la restructuration des services d'aide à domicile autorisés et agréés pour l'année 2014.

Date d'application : IMMEDIATE
NOR : AFSA1408675J

Validée par le CNP, le 4 avril 2014 – Visa CNP 2014-56
Publiée au BO : oui
Déposée sur le site circulaire.legifrance.gouv.fr : oui

Catégorie : Directives adressées par les ministres aux services chargés de leur application, sous réserve, le cas échéant, de l'examen particulier des situations individuelles.
Résumé : règles d'attribution des crédits du dispositif exceptionnel de restructuration des services d'aide à domicile
Mots-clés : aide exceptionnelle à la restructuration, aide à domicile, agréés, autorisés
Texte de référence : loi de financement de la sécurité sociale pour 2014, article L. 313-1-2 du code de l'action sociale et des familles.
Textes abrogés : néant
Textes modifiés : néant

Annexes :
1 : Répartition régionale indicative.
2 : Format papier de l'outil autodiagnostic
3 : Liste des dossiers de demandes d'aide exceptionnelle
4 : Tableau de suivi national de l'utilisation des crédits
5 : Convention-type de retour à l'équilibre
6 : Eléments constitutifs du dossier de demande d'aide

Diffusion : Les présidents des conseils généraux doivent, en tant qu'autorités compétentes en matière de création d'établissements sociaux et médico-sociaux (ESMS) être informés de la présente instruction selon le dispositif existant au niveau régional et interdépartemental.

La présente instruction vise à préciser les modalités de répartition et d'emploi de l'aide à la restructuration des services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) prévue au XIV de l'article 17 de la loi de financement de la sécurité sociale pour 2014, à hauteur de 30 M€. Cette aide, financée par la contribution additionnelle de solidarité pour l'autonomie, s'inscrit dans le droit fil de celle apportée au secteur en 2012 et 2013. Elle vise à apporter une aide à la restructuration et à la modernisation des SAAD, acteurs essentiels de la prise en charge des publics fragiles et levier incontournable des politiques de prévention et d'accompagnement de la perte d'autonomie.

Compte-tenu de la réforme de l'APA, prévue par le projet de loi relatif à l'adaptation de la société au vieillissement, qui devrait intervenir au début de l'année 2015, cette nouvelle aide exceptionnelle sera versée intégralement en 2014, en deux tranches. Elle complètera la deuxième tranche du fonds de restructuration pour 2013 qui fera également l'objet d'un versement cette année, ce qui représentera au total une aide de 55M€ en 2014. Cet appui exceptionnel, qui n'a pas vocation à être reconduit en 2015, doit ainsi répondre à un impératif de restructuration permettant d'inscrire dans la durée l'activité des SAAD dans une dynamique de qualité ainsi que de développement de la prévention de la perte d'autonomie et de concours au parcours de santé des personnes âgées.

I - Eléments de bilan des fonds de restructuration 2012 et 2013

La mise en œuvre du deuxième fonds de restructuration a permis de conforter la dynamique de travail entre vos services, ceux des conseils généraux, des unités territoriales DIRECCTE, mais aussi des organismes de sécurité sociale. S'inscrivant dans les objectifs de coordination des politiques publiques et de coordination des parcours des personnes accompagnées, cette dynamique doit être poursuivie cette année.

Selon les éléments de bilan recueillis auprès de vos services, l'aide a permis d'accompagner 601 SAAD en 2012 et 528 (dont 32,7 % soutenus en 2012) en 2013. L'aide moyenne par service s'élève ainsi respectivement à 83 200 € pour le fonds 2012-2013 et à 94 340 € pour le fonds 2013-2014. Ce bilan atteste que les difficultés économiques subies par le secteur de l'aide à domicile sont sérieuses. Le taux d'inéligibilité à l'aide a en effet été relativement bas. En moyenne, plus de 56% des montants initialement demandés par les services ont été couverts par l'aide 2013-14, contre 37% en 2012-13.

La synthèse des objectifs des conventions de retour à l'équilibre montre également le besoin d'accompagnement des structures :

- pour une efficience accrue de leur organisation (les conventions prévoient très souvent des engagements de réduction des frais de structure, l'optimisation du temps de travail grâce à des outils tels que la télégestion) ;
- pour promouvoir une offre de qualité (par exemple, augmentation de la qualification des personnels), plus diversifiée.

Le premier objectif des conventions de retour à l'équilibre est la réduction des frais de structure (306 services concernés en 2013), suivi de l'optimisation du temps de travail (217 services), la mise en place de la télégestion (153 services), la diversification de l'activité (112 services).

Compte-tenu de ce bilan vous veillerez à cibler l'aide sur les services en capacité de se restructurer et de se moderniser durablement afin de rendre une qualité de service accrue. Il s'agit ainsi d'éviter le saupoudrage de cette aide et de la rendre pleinement efficace.

II - Modalités d'instruction des demandes

Les modalités d'instruction et de sélection des demandes ainsi que les modalités de contractualisation et de versement de l'aide, prévues par la circulaire interministérielle N°DGCS/SD3A/CNSA/DB/2013/70 du 26 février 2013 relative aux modalités d'attribution de l'aide complémentaire exceptionnelle à la restructuration des services d'aide à domicile autorisés et agréés (jointe en annexe) sont reconduites pour la mise en œuvre du fonds d'aide exceptionnelle 2014. Vous mènerez donc la procédure d'examen des dossiers conformément à cette instruction et à ses paragraphes **2.1.2, 2.2, 2.3.1 et 2.3.2.**, sous réserve des dispositions précisées ci-après s'agissant du calendrier de dépôt des demandes d'aide et de l'appréciation des années de référence des pièces constitutives du dossier figurant en annexe 6.

J'attire votre attention sur le fait que ce nouvel abondement doit venir, en priorité, en appui de services n'ayant pu bénéficier de l'aide en 2013, voire en 2012 ou pour lesquels, de manière dûment argumentée, un appui supplémentaire est estimé nécessaire.

Conformément au paragraphe 2.3.1. de la circulaire du 26 février 2013 précitée je vous demande de veiller à la réunion de la commission de coordination des politiques publiques.

Parce qu'ils doivent être directement associés à la décision afin de contractualiser les objectifs de retour à l'équilibre, les modalités d'accompagnement auprès des personnes et les aides obtenues dans le cadre de ce diagnostic financier, vous échangerez avec les services demandeurs d'une aide avant la délibération des membres de la commission. En tant que de besoin, vous pourrez organiser leur audition par la commission. Les fédérations d'appartenance des services ainsi que tout organisme de conseil, pourront, le cas échéant, être invités à assister aux débats, sans voix délibérative au sein de la commission.

Il vous appartient également d'assurer la publicité du fonds et de vous appuyer à cet égard sur les départements et les unités territoriales DIRECCTE qui ont respectivement accès aux systèmes d'information FINESS et NOVA recensant les services d'aide à domicile.

II – 1. Services concernés :

Comme en 2012 et 2013, les services concernés sont ceux qui servent des prestations représentant au moins 70 % du volume d'heures réalisé par le service en direction des publics fragiles (publics visés au 1°, 6° et 7° du I de l'article L. 312-1 du CASF) quel que soit leur statut, agréés, autorisés, entreprises, associations, CCAS, et la nature des aides dont bénéficie ces publics (APA, PCH, action sociale des caisses de retraite, des caisses d'allocation familiales) :

Je vous rappelle que les services d'aide à domicile relevant de CCAS ou CIAS sont éligibles au fonds de restructuration. Ayant l'obligation de présenter des budgets à l'équilibre, car relevant de collectivités territoriales, vous veillerez à apprécier les critères financiers avant le versement de dotations exceptionnelles, indépendantes des recettes issues de l'activité du service. Il en va de même pour les services d'aide et d'accompagnement à domicile participant à l'expérimentation prévue au II de l'article 150 de la loi de finances pour 2012. Leur situation sera appréciée au regard des indicateurs financiers réunis avant la conclusion du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens. Ainsi, ce sont les difficultés structurelles liées à l'activité du service qui ont induit un report à nouveau négatif qui sont prises en compte.

II – 2 Dépôt des dossiers :

Les services d'aide et d'accompagnement à domicile demandeurs d'une aide doivent constituer un dossier qui sera adressé à vos services au plus tard dans les 30 jours suivant la date de publication au Journal officiel de la République française de l'arrêté portant sur les modalités de répartition de la dotation prévue au XIV de l'article 17 de la loi du 23 décembre 2013 de financement de la sécurité sociale pour 2014, destinée à la restructuration des services d'aide et d'accompagnement à domicile.

II – 3. Critères d'éligibilité à l'aide :

Pour être déclaré complet, le dossier de demande doit comporter les éléments mentionnés en annexe n°6. L'agence régionale de santé accuse réception de la complétude du dossier et, le cas échéant, demande les pièces manquantes.

En outre pour les services demandeurs qui ne présenteraient pas des résultats négatifs en 2011 et en 2012, vous apprécierez le risque de dégradation financière imminente au vu notamment d'une note argumentée du service faisant apparaître une brutale et importante dégradation de sa situation financière, mettant en péril sa survie. Dans ce cas le service est également éligible au fonds.

L'outil d'autodiagnostic de la situation économique et financière des structures, proposé dans le cadre de l'instruction du fonds de restructuration 2013, peut être utilisé en l'état sans modification pour le fonds 2014. Les services devront sélectionner dans l'onglet "présentation de la structure" en face de la ligne "dernier exercice comptable clôturé « année 2013 » le cas échéant, sinon 2012. Les intitulés des années dans les onglets suivants seront automatiquement modifiés.

II – 4. Modalités de contractualisation :

A l'instar de la procédure prévue en 2012 et en 2013, les enveloppes régionales réparties par la CNSA entre les ARS conduiront à la signature de contrats pluriannuels de retour à l'équilibre (modèle-type en annexe n°5) avec les services d'aide à domicile.

Les SAAD constituent l'un des segments fondamentaux de l'offre auprès des personnes âgées en risque de perte d'autonomie ou des personnes handicapées, pour leur permettre d'exercer leur libre choix de demeurer à domicile. Vous veillerez donc à ce que les SAAD précisent leurs modalités de travail en partenariat avec les autres acteurs de la prise en charge ou de l'accompagnement des personnes âgées ou des personnes handicapées (SSIAD en premier lieu, accueil temporaire, acteurs de santé, notamment libéraux…). Le soin ne peut être envisagé indépendamment de l'aide et de l'accompagnement, c'est pourquoi l'un des objectifs que doivent comporter toutes les conventions signées est de s'inscrire dans un accompagnement visant à mieux coordonner les services autour de l'usager (conventions de partenariat, inscriptions dans les CLIC et autres dispositifs de coordination territoriale, tout plan ou schéma que l'ARS et/ou le département auraient élaborés dans le sens d'une coordination et d'un partenariat entre les prises en charge sociale, médico-sociale et sanitaire des personnes accompagnées par les SAAD …).

Vous poursuivrez ainsi au moyen de cette nouvelle aide et dans le respect des partenariats déjà engagés sur la base des schémas départementaux des personnes âgées et des personnes handicapées ainsi que du schéma régional d'organisation médicosocial la promotion d'une offre d'accompagnement à domicile cohérente, coordonnée et adaptée aux besoins de populations fragiles et souvent atteintes de polypathologies.

Levier de modernisation et de restructuration, cette aide doit se traduire par de véritables contreparties. En effet, au-delà du plan de retour à l'équilibre, il est demandé aux opérateurs, une fois la situation de crise aigüe surmontée, de s'inscrire dans un contrat d'amélioration de leurs prestations et d'actions contribuant notamment à la mise en œuvre de « parcours » répondant aux

besoins des publics qu'ils accompagnent. Leur mobilisation doit ainsi se traduire par l'organisation de réponses pragmatiques et rapides aux besoins des personnes, pour prévenir ou pour accompagner la sortie d'hospitalisation par exemple.

Vous pourrez inscrire ce soutien exceptionnel en cohérence avec les conventions conclues entre la CNSA et les fédérations et réseaux nationaux de services à domicile ainsi qu'avec les Conseils généraux, pour professionnaliser et organiser l'offre de service dans la perspective d'une structuration à plus long terme du secteur.

Les services autorisés bénéficiaires de l'aide pourront librement choisir de l''inscrire en recette d'exploitation au compte 7488 – autre -, au titre des comptes subventions et participations, ou au compte 7715 – Contribution exceptionnelle et temporaire - et de l'imputer, selon qu'ils souhaitent mettre l'accent sur leur fonds de roulement ou sur la couverture de leurs dépenses d'exploitation, en réserve de compensation (10686) ou en réserve de trésorerie (10685 - excédents affectés à la couverture du besoin en fonds de roulement). Cette aide n'a pas vocation à se substituer aux recettes issues de la tarification, elle n'est pas imputable au compte 73 – dotations et produits de tarification - et ne peut faire l'objet ni d'une reprise d'excédent, ni de la réduction du financement du déficit dans le cadre de la procédure budgétaire contradictoire.

II – 5. Répartition des crédits :

Les directeurs généraux des agences régionales de santé sont responsables de la répartition des crédits entre les services ayant déposé un dossier complet de demande d'aide dans le calendrier mentionné au II - 2. La répartition par la CNSA des enveloppes régionales limitatives est présentée en annexe 1.

Sur la base de l'ensemble des phases d'instruction précitées, vous recenserez le nombre de dossiers reçus et le montant de l'aide sollicitée et, parmi ceux-ci, le nombre de dossiers éligibles. Vous transmettrez à la CNSA, au plus tard le 20 juillet 2014**,** la liste des services que vous aurez retenus pour une aide exceptionnelle en remplissant le tableau joint en annexe 3.

Au vu de ce tableau, la CNSA vous délèguera sans délai les crédits de paiement nécessaires de façon à permettre la signature des conventions de retour à l'équilibre avec les services d'aide à domicile et les principaux financeurs (première tranche).

Le versement de la deuxième tranche de financement sera effectué à l'issue de la remontée du bilan de signature des conventions de retour à l'équilibre conclues en 2014, adressée au plus tard le 15 septembre 2014 à la DGCS.

II – 6. Suivi et évaluation des effets de l'aide 2014

Vous porterez cette année une attention toute particulière à l'évaluation du dispositif d'aide, dont vous trouverez les indicateurs de suivi en annexe. Cette évaluation sera partagée avec les représentants du secteur, au sein d'un comité national qui sera réuni au cours du dernier trimestre de l'année 2014.

Le suivi du fonds 2014 est assuré par le fichier joint en annexe 4. Les services ayant pu contractualiser en 2014 sur la base de crédits complémentaires issus du fonds 2013 feront l'objet d'un suivi à part. Le tableau de bilan de signature des conventions conclues en 2014 devra être adressé au plus tard le 15 septembre 2014 à la DGCS. Le tableau relatif au bilan des conventions signées en 2014 devra être transmis au plus tard le 15 septembre 2015 à la DGCS (DGCS-FONDSSAAD@social.gouv.fr).

S'agissant du suivi des fonds 2012 et 2013, je vous rappelle, conformément à la circulaire du 26 février 2013, que vous devrez adresser également à l'adresse mél mentionnée ci-dessus :

- le tableau de bilan final des conventions de retour à l'équilibre 2012, au plus tard le 15 septembre 2014 ;
- le tableau de bilan final des conventions de retour à l'équilibre 2013, au plus tard le 15 septembre 2015.

Vous voudrez bien alerter les services de toute difficulté particulière concernant la mise en œuvre de cette instruction.

La ministre des affaires sociales
pour la ministre et par délégation

La directrice générale de la cohésion sociale

Signé

S. FOURCADE

Le directeur de la sécurité sociale

Signé

T. FATOME

Le ministre des finances et des comptes publics
pour le ministre et par délégation

Le directeur du budget

Signé

D. MORIN

Le directeur de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie

Signé

L. ALLAIRE

ANNEXE 1

REPARTITION REGIONALE INDICATIVE 2014

Régions	Répartition indicative régionale
ALSACE	704 506,60
AQUITAINE	1 969 158,62
AUVERGNE	903 962,64
BOURGOGNE	1 028 473,99
BRETAGNE	1 822 040,54
CENTRE	1 413 550,00
CHAMPAGNE-ARDENNE	681 849,61
CORSE	215 302,61
FRANCHE-COMTE	577 061,30
ILE-DE-France	1 927 515,96
LANGUEDOC-ROUSSILLON	1 758 247,82
LIMOUSIN	630 332,98
LORRAINE	1 119 388,91
MIDI-PYRENEES	1 906 282,88
NORD-PAS-DE-CALAIS	1 914 553,90
BASSE-NORMANDIE	887 715,57
HAUTE-NORMANDIE	809 796,63
PAYS DE LA LOIRE	1 717 496,53
PICARDIE	838 774,37
POITOU-CHARENTES	1 173 478,15
PACA	2 601 043,60
RHONE-ALPES	2 449 132,35
GUADELOUPE	259 547,90
MARTINIQUE	258 887,00
GUYANE	31 169,63
REUNION	378 212,53
MAYOTTE	7 982,69
St-PIERRE-et-MIQUELON	2 942,77
SAINT-BARTHELEMY	2 924,04
SAINT-MARTIN	8 667,89
	30 000 000,00

Présentation de l'outil de diagnostic

Objectif de l'outil

L'outil vise à donner une première lecture synthétique de la situation économique et financière d'une structure d'aide à domicile, de mesurer le degré réel et l'origine de ses difficultés et de formaliser les actions correctives à mettre en œuvre.

Mode d'emploi

Cet autodiagnostic est à remplir par le dirigeant de la structure, qui devra se munir de ses trois derniers bilans et comptes de résultat détaillés, du budget prévisionnel de l'année en cours, de sa DADS et de tout tableau de bord et/ou de gestion du personnel et des clients.

Il se compose de 3 parties :
>> la saisie d'informations sur la structure : données administratives et d'ordre général permettant de décrire sa situation actuelle.
>> la saisie de données chiffrées sur les comptes passés et les budgets prévisionnels.
>> un diagnostic de la situation avec des calculs de ratios d'analyse et des graphiques permettant de représenter les résultats.

Pour une aide à la saisie, des commentaires de cellules indiquent précisemment les informations attendues.

Code de présentation pour la saisie des données :

	La saisie s'effectue dans les cellules beiges.
	La saisie est facultative dans les cellules de couleur plus claire.
	Les cellules vides dans les tableaux font l'objet de calculs automatiques (pas de saisi possible).
	Motif indiquant les plages qui ne sont pas à renseigner (ni saisi possible, ni formule).

Cadre d'utilisation de l'outil

>>>>> Au préalable, veuillez cocher la case correspondante :

x	Vous utilisez l'outil dans le cadre d'**un dialogue avec vos partenaires financiers**
	Vous utilisez l'outil dans le cadre d'**une démarche d'accompagnement approfondi**

Sommaire

A Présentation structure

B Comptes passés & en cours

C Répartition effectifs

D Synthèse éco&fi

Détails techniques

Attention ! Afin que les formules et macros fonctionnent correctement, il peut être nécessaire d'effectuer les procédures suivantes :

=> laissez les macros s'exécuter : dans le menu Outils, Options, Sécurité, régler le niveau de sécurité sur Moyen

=> Pour Excel 2007 il faut :

- cliquer sur la 1er bouton rond en haut à gauche appelé Bouton Microsoft Office
- Dans la fenêtre cliquer en bas sur le bouton Options Excel
- puis dans la nouvelle fenêtre, sur Centre de gestion de la confidentialité
- puis sur le bouton Paramètres du Centre de gestion de la confidentialité
- Sélectionner à gauche la ligne Paramètres des macros
- Cocher "désactiver toutes les macros avec notification"

=> Pour Excel 2010, il faut :

1 cliquer sur Fichier
2 dans le menu à gauche, cliquer sur options
3 puis dans la nouvelle fenêtre, sur Centre de gestion de la confidentialité
4 puis sur le bouton Paramètres du Centre de gestion de la confidentialité
5 Sélectionner à gauche la ligne Paramètres des macros
6 Cocher "désactiver toutes les macros avec notification"

Il est possible de déclarer un dossier comme emplacement approuvé pour éviter de confirmer l'autorisation :

- reprendre les étapes 1 à 4 et à l'étape
5 sélectionner Emplacement approuvés
6 cliquer sur le bouton Ajouter un emplacement approuvé
7 sélectionner le dossier à ajouter

Présentation de la structure

Données générales

Nom de la structure	
Année de création	
Forme juridique	Association
Cadre contractuel des services	
Département	
Ville	
Adhérent réseau	

Informations système comptable

Dernier exercice comptable clôturé	2012
Date dernière balance comptable intermédiaire	août-13
Nbre de mois couverts par la balance intermédiaire	8 mois
Mode de saisie des données (€ ou K€)	
Régime fiscal	
Si la structure est fiscalisée, taux de TVA :	

Activités

	Activités menées en 2012	Volume horaire	Part dans l'activité
1-			
2-			
3-			
4-			
5-			
6-			
7-			
8-			

Bilans passés

	2010	2011	2012		2010	2011	2012
ACTIF				**PASSIF**			
Immobilisations brutes				Fonds associatifs et réserves			
Amortissements				Résultats antérieurs et de l'exercice			
Total Actif immobilisé	**0**	**0**	**0**	**Total Fonds propres**	**0**	**0**	**0**
Stocks et encours				**Provis° & Résultats ss contrôle de 1/3**			
Créances				Dettes > à un an			
Disponibilités et VMP (1)				Dettes < à un an (2)			
Charges constatées d'avance				*dont dettes sociales et fiscales*			
Total Actif circulant	**0**	**0**	**0**	**Total Dettes et provisions**	**0**	**0**	**0**
Total Actif	**0**	**0**	**0**	**Total Passif**	**0**	**0**	**0**
(1) dont cessions de créances				*(2) dont concours bancaires courant (découvert)*	*0*	*0*	*0*
				Vérification	0	0	0
					ok	ok	ok

Comptes de résultats passés

	2010	2011	2012		2010	2011	2012
CHARGES				**PRODUITS**			
Achats et charges variables				Facturation 1/3 payeurs (CG, CAF...)			
Autres achats et charges externes				Participation des usagers			
Impôts et taxes				Subventions d'exploitation			
Salaires				Transfert de charges et reprises/provis°			
dont intervenants à domicile				*dont aides à l'emploi*			
Charges sociales				*dont reprises sur provisions*			
dont intervenants à domicile				*dont reprise de résultat ss contrôle de 1/3*			
Dotations aux amortissements				Adhésions			
Autres charges d'exploitation				Autres produits d'exploitation			
Total Charges d'exploitation	**0**	**0**	**0**	**Total Produits d'exploitation**	**0**	**0**	**0**
Charges financières				**Produits financiers**			
Charges exceptionnelles				**Produits exceptionnels**			
Autres (engagements à réaliser, IS...)				Autres (report des ressources)			
Contributions volontaires en nature	**0**	**0**	**0**	**Contributions volontaires en nature**			
dont mise à disposition de personnel	*0*	*0*	*0*	*dont mise à disposition de personnel*			
dont mise à disposition de locaux	*0*	*0*	*0*	*dont mise à disposition de locaux*			
Total Charges	**0**	**0**	**0**	**Total Produits**	**0**	**0**	**0**

Résultat d'exploitation	**0**	**0**	**0**
Résultat Net	**0**	**0**	**0**

Activité de l'année en cours

Prévisionnel 2013	Budget Prév. initial	Balance interm. août-13	Extrapolat° 12 mois	Variations attendues	Budget Prév. actualisé	Ecarts prévisions
Facturation 1/3 payeurs (CG, CAF...)			0		0	0
Participation des usagers			0		0	0
Subventions d'exploitation			0		0	0
Transfert de charges et reprises/provis°			0		0	0
dont aides à l'emploi			0		*0*	0
dont reprises sur provisions			0		*0*	0
dont reprise de résultat ss contrôle de 1/3			0		*0*	0
Adhésions			0		0	0
Autres produits d'exploitation			0		0	0
Total Produits d'exploitation	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Produits financiers			0		0	0
Produits exceptionnels			0		0	0
dont aide Fonds de Restructuration			0		*0*	0
Autres (report des ressources)			0		0	0
Total Produits	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Achats et charges variables			0		0	0
Autres achats et charges externes			0		0	0
Impôts et taxes			0		0	0
Salaires			0		0	0
dont intervenants à domicile			0		*0*	0
Charges sociales			0		0	0
dont intervenants à domicile			0		*0*	0
Dotations aux amortissements réalisés			0		0	0
Autres charges d'exploitation			0		0	0
Total Charges d'exploitation	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Charges financières			0		0	0
Charges exceptionnelles			0		0	0
Autres (engagements à réaliser, IS...)			0		0	0
Total Charges	0	**0**	**0**	**0**	0	**0**
Résultat d'exploitation	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Résultat Net	0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Contributions volontaires en nature					**0**	**0**
dont mise à disposition de personnel					*0*	*0*
dont mise à disposition de locaux					*0*	*0*

Répartition des effectifs

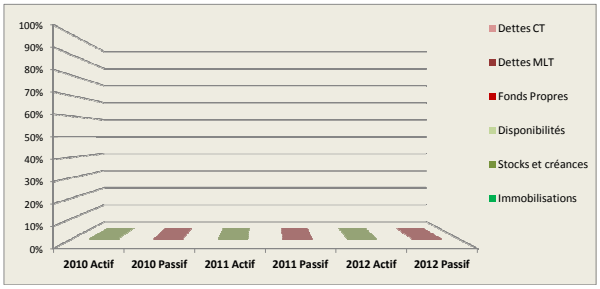
2012	Nbre de salariés	Effectif en ETP							Nombre d'heures rémunérées			Répartit° des effectifs
		Catégorie A	B	C	D	E	F à i	Total ETP	Interv. à domicile	Encad. directs	Total	
Administratifs (direction, secrétariat…)								0				
Services d'aide à domicile - PA/PH - Prestataire								0			0	0%
Services d'aide à domicile - Familles - Prestataire								0			0	0%
Services d'aide à domicile - Mandataire								0			0	0%
Services à la personne - Prestations de confort								0			0	0%
Soins à domicile - SSIAD								0			0	0%
Soins à domicile - CSI								0			0	0%
Autre								0			0	0%
Total	**0**	0	0	0	0	0	0	**0**	0	0	0	0%

Prév. 2013	Nbre de salariés	Effectif en ETP							Nombre d'heures rémunérées			Répartit° des effectifs
		Catégorie A	B	C	D	E	F à i	Total ETP	Interv. à domicile	Encad. directs	Total	
Administratifs (direction, secrétariat…)								0				
Services d'aide à domicile - PA/PH - Prestataire								0			0	0%
Services d'aide à domicile - Familles - Prestataire								0			0	0%
Services d'aide à domicile - Mandataire								0			0	0%
Services à la personne - Prestations de confort								0			0	0%
Soins à domicile - SSIAD								0			0	0%
Soins à domicile - CSI								0			0	0%
Autre								0			0	0%
Total	**0**	0	0	0	0	0	0	**0**	0	0	0	0%

Analyse des comptes passés et prévisionnels

Analyse financière

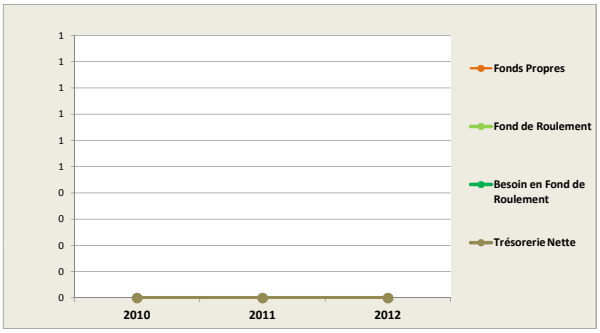
Evolution de la structure du bilan



Indicateurs financiers

	2010	2011	2012
Fonds Propres	0	0	0
Fond de Roulement	0	0	0
Besoin en Fond de Roulement	0	0	0
Trésorerie Nette	0	0	0
Couverture des charges courantes			
Tx de couverture des dettes CT			
Vérification Trésorerie	ok	ok	ok

Evolution du cycle d'exploitation

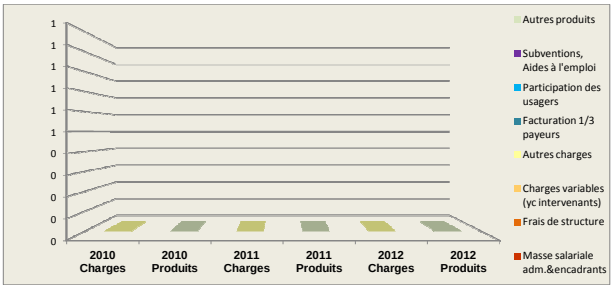


Seuils de vigilance

	2010	2011	2012
Fonds Propres			
Fond de Roulement	Ok	Ok	Ok
Evolution du Fond de Roulement			
Besoin en Fonds de Roulement	Ok	Ok	Ok
Trésorerie Nette	Ok	Ok	Ok
Alerte(s) financière(s)	-	-	-

Analyse économique

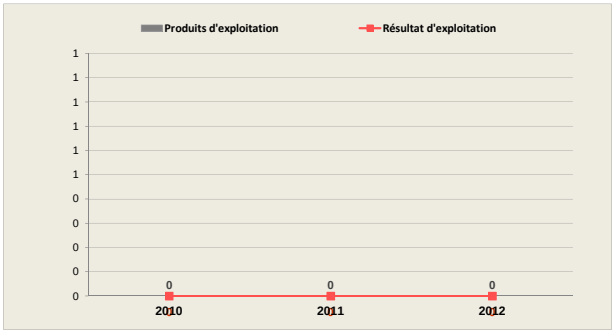
Evolution de la composition des charges et produits



Indicateurs économiques

	2010	2011	2012
Résultat d'exploitation	0	0	0
Résultat Net	0	0	0
Taux de rentabilité nette			
Taux de Marge sur coûts variables	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Seuil de rentabilité	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

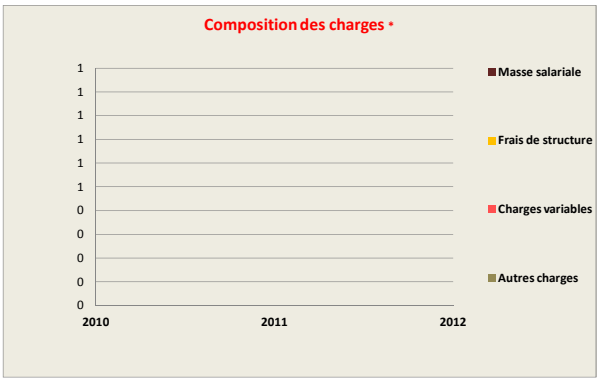
Evolution du résultat et des produits d'exploitation

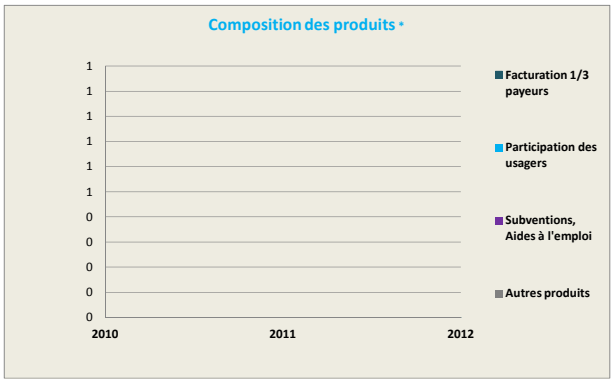


Seuils de vigilance

	2010	2011	2012
Evolution des produits d'exploitation		Ok	Ok
Résultat d'exploitation	Ok	Ok	Ok
Résultat Net	Alerte	Ok	Ok
Alerte(s) économique(s)	**1 Alertes**	-	-

Evolution de la composition des charges et produits - années passées & prévisionnelles





** Masse salariale : personnel d'encadrement et administratif*
Frais de structures : achats et charges externes + impôts et taxes + dotation aux am. + autres charges d'exploitation
Charges variables : achats et charges variables + masse salariale des intervenants à domicile
Autres charges : charges hors exploitation (financières, exceptionnelles,...)

** Autre produits : transfert de charges et reprises/provis°+ adhésions + autre produits d'exploitatio n + autre produits hors exploitation (financiers, exceptionnels, ...)*

ANNEXE 3

LISTE DES SERVICES ELIGIBLES AU FONDS 2014

LISTE DES SERVICES ELIGIBLES AU FONDS 2014

Région	Départements	N° FINESS	Services	Montant alloué

Modalités de remplissage des feuilles de calcul jointes

Explications générales

Le présent fichier doit vous permettre :
de remplir les bilans des services aidés
d'avoir un suivi des indicateurs de retour à l'équilibre

En outre, ce fichier doit servir de suivi national de consommation des crédits. IL est donc important de le remplir très précisément.
Chaque feuille représente un bilan que vous devrez transmettre à l'adresse suivante :
DGCS-FONDSSAAD@social.gouv.fr

Pour résumé, par année vous devez faire parvenir (selon les indications ci-dessous) :	
En 2014	une feuille - synthèse des signatures CRE fonds initié en 2014
En 2016	Une feuille - bilan convention Fonds initié en 2014

Modalités de remplissage en fonction des codes couleurs	
Cellules blanches	Remplir avec des nombres entiers (ou commentaires libres)
Cellules oranges	choisir dans le menu déroulant l'option retenue
Cellules vertes	**Ne pas toucher** : calcul automatique des indicateurs de suivi nationaux
Cellules jaunes	**Ne pas toucher** : calcul automatique

Nom de la feuille concernée	**Les éléments demandés dans la feuille**	**Où trouver les éléments demander ?**	**Date limite de retour**
Feuille F1	Cette feuille permet d'avoir **une synthèse d'informations sur les signatures et objectifs 2014**. Par souci de simplicité, il est conseillé de remplir le document en même temps que l'instruction est faite pour pouvoir détenir les éléments au fur et à mesure que les conventions de retour à l'équilibre seront signées.	**Attention, les informations pour ce fichier sont demandées par région.** Les éléments se trouvent dans les documents envoyés par les services pour émarger au fonds et dans les contrats de retour à l'équilibre.	15-sept-14
Feuille F2	Cette feuille concerne le **bilan final de la convention de retour à l'équilibre en 2014**	Les éléments se trouvent : - dans les comptes remis par les services lors du bilan conventionnel - dans les éléments de suivi des objectifs remis par le SAAD lors du bilan de convention	15-sept-15

FONDS DE RESTRUCTURATION DES SERVICES D'AIDE A DOMICILE
2014 : Point d'étape sur les signatures 2014

ENQUETE QUALITATIVE AUPRES DES ARS

Personnes chargées de l'enquête : DGCS-PONSSARA1@cabinet.gouv.fr
DGCS :

Région	Départements	Données globales									Régime juridique d'activité des services aidés			Nature juridique des services aidés				Indicateurs d'activité (uniquement sur activité publics fragiles)						Nombre de conventions signées par		Modalités de travail pour répartir l'enveloppe		Nombre de conventions intégrant les moyens suivants de retour à l'équilibre											Commentaires
		Montant de l'aide initiale demandée par les services déclarés éligibles	Montant de l'aide initiale demandés par les services aidés	Montant de l'aide effectivement allouée aux services aidés	Nombre de services ayant sollicité une aide	Nombre de services déclarés éligibles	Nombre de services aidés	Nombre de services aidés et ayant déjà bénéficié du fonds en 2013	Nombre de services aidés et ayant déjà bénéficié du fonds en 2013 et 2012	Nombre de services aidés et ayant déjà bénéficié du fonds en 2012	Nombre de services autorisés	Nombre de services agréés	Nombre de services ayant à la fois de l'activité autorisée et agréée	Associations	Entreprises	CCAS/CIAS	Autre	volume d'activité en 2012 des services aidés	volume d'activité en 2012 des services déclarés éligibles	Nombre d'ETP en 2012 des services aidés	Nombre d'emplois en 2012 des services aidés	Nombre d'ETP en 2012 des services déclarés éligibles	Nombre d'emplois en 2012 des services déclarés éligibles	le Conseil général	Organismes de sécurité sociale	Pour répartir l'enveloppe vous avez plutôt privilégié la stratégie suivante :	Modalités de réalisation du diagnostic au sein de votre ARS	engagement de réduction des frais de structure	optimisation du temps de travail	télégestion	augmentation du taux de qualification en regard du public accompagné	diminution du taux de qualification en regard du public accompagné	réduction de la masse salariale du personnel d'intervention	Mise en oeuvre d'une GPEC	diversification de l'activité	Augmentation du volume d'activité en regard des charges existantes	une tarification plus avantageuse	des financements exceptionnels (subventions)	Autre (préciser en observation)	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Nombre de services selon type d'autorisation d'activité		Volume d'activité concerné par l'aide		ETP				Résultats		Fonds propres		trésorerie		Convention		Objectifs retenus dans les conventions = nombre de fois où apparaît l'objectif...					
Autorisation	0	2014		total des ETP 2014 sur le département	0	différence ETP 2014/2015	0	Sommes des résultats négatifs 2013	0	Somme des fonds propres négatifs 2013	0	somme des trésoreries négatives 2013	0	Nombre moyen d'objectifs par convention	0	Mutualisation - regroupement	0	Diminution de taux de qualification en regard du public effectivement accompagné	0	Augmentation du volume d'activité en regard des charges salariales	0
Agrément	0	2015		total des ETP d'intervention 2015 sur le département	0	différence ETP intervention 2014/2015	0	Somme des résultats négatifs 2014	0	somme des fonds propres négatifs 2014	0	somme des trésoreries négatives 2014	0	Niveau d'atteinte des objectifs au terme de la convention de retour à l'équilibre	0	engagement de réduction des frais de structure	0	Réduction de la masse salariale du personnel d'intervention	0	Une tarification plus avantageuse	0
Autorisation et Agrément	0	Aide en euros rapportée à 1000 heures d'activité (2014)		total des ETP 2014 sur le département	0		0	Somme des résultats négatifs 2015	0	somme des fonds propres négatifs 2015	0	somme des trésoreries négatives 2015	0	Montant moyen de la convention en euros	0	optimisation du temps de travail	0	Mise en œuvre d'une GPEC	0	des financements exceptionnels (subventions)	0
		Progression volume d'activité		total des ETP d'intervention 2015 sur le département	0			Nombre de services ayant amélioré leur résultats entre 2014 et 2015	0	nombre de services ayant amélioré leurs fonds propres entre 2014 et 2015	0	nombre de services ayant amélioré leur trésorerie entre 2014 et 2015	0	Nombre de convention n'ayant pas fait l'objet d'un versement en totalité la seconde année	0	intégration	0	diversification de l'activité	0	Autre (préciser en observation)	0
								Nombre de services ayant dégradé leur résultats entre 2014 et 2015	0	nombre de services ayant dégradé leurs fonds propres entre 2014 et 2015	0	nombre de services ayant dégradé leur trésorerie entre 2014 et 2015	0	Nombre de conventions ayant fait objet d'un avenant	0	Augmentation du taux de qualification en regard du public effectivement accompagné	0				

Bilan de l'activité des SAAD ayant signé une CRE en 2014													Bilan financier (résultats) des SAAD ayant signé un CRE en 2014									
Volume d'activité service aidé 2014 (publics fragiles) (en heures)	Volume d'activité service aidé 2015 (publics fragiles) (en heures)	Progression Volume activité en %	Nombre d'ETP en 2014	dont Nombre d'ETP Intervention 2014	Nombre d'ETP en 2015	dont nombre d'ETP d'intervention 2015	Progression ETP 2014-2015	dont progression ETP d'intervention (2014-2015)	Résultat de référence 2013	Résultat 2014 arrondi à l'€ entier	Résultat 2015 arrondi à l'€ entier	Comparaison résultat 2014-2015	Total Produits 2014 arrondi à l'€ entier	Total produits 2015 arrondi à l'€ entier	Taux d'évolution des produits 2014-2015	Total charges 2014 arrondi à l'€ entier	Total charges 2015 arrondi à l'€ entier	différence entre les charges 2014-2015	Fonds propres de référence 2013	Fonds propres 2014 arrondi à l'€ entier	Fonds propres 2015 arrondi à l'€ entier

ANNEXE 5

CONTRAT-TYPE PLURIANNUEL DE RETOUR A L'EQUILIBRE

Entre, d'une part :

L'agence régionale de santé
Désignée ci-après comme « l'ARS » et représentée par son directeur/directrice régional(e) de la santé, …..

Le conseil général de …
Représenté par son Président, …..

La caisse (*indiquer l'organisme de sécurité sociale qui finance l'organisme)*
Représentée par son directeur/directrice….

Et, d'autre part :

Nom de l'organisme, dont le siège social est situé :……, désigné(e) ci-après comme « *l'organisme »*, représenté(e) par son *fonction et nom du représentant légal*.

- Vu la loi n°2013-1203 du 23 décembre de financement de la sécurité sociale pour 2014 et notamment au XIV de son article 17
- Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment son article L. 313-1-2
- Vu la circulaire d'application,
- Vu les crédits délégués à l'ARS de XXXX par la CNSA
- Vu la décision du *[selon les cas : conseil d'administration de l'association ou toute autre formation d'administration habilitée à autoriser le représentant légal à solliciter le Fonds]* en date du JJ/MMMM/AAAA
- Considérant que la situation de XXXX justifie son éligibilité à l'aide exceptionnelle prévue à l'article 17 de la loi de financement pour la sécurité sociale pour 2014.

Il est convenu des dispositions suivantes :

Préambule :

La signature du présent contrat fait suite à un état des lieux de la situation financière des organismes signataires et à la transmission par ces derniers d'un plan de retour à l'équilibre de leurs comptes. Elle fait également suite à la sélection des dossiers des organismes en commission et à l'attribution d'un montant d'aide à chaque organisme.

Article 1 : Objet du contrat

Le présent contrat a pour objet de définir la nature des actions à réaliser dans le cadre du plan de retour à l'équilibre et les modalités de la participation de l'ARS à ce plan.
Le plan de retour à l'équilibre présenté par l'organisme « XXXX » et accepté par l'ARS est décrit dans l'annexe n°1 qui fait partie intégrante du présent contrat.

Article 2 : Engagement de l'organisme (agréé ou autorisé)

L'organisme signataire du présent contrat s'engage à :

- mettre en œuvre la stratégie de retour à l'équilibre de ses comptes sur une durée de trois années (ou cinq années exceptionnellement). Cette stratégie est celle décrite dans l'annexe 1 du présent contrat ;

- respecter le calendrier de réalisation des objectifs opérationnels de retour à l'équilibre ;

- fournir à l'ARS, au conseil général ou à tout autre signataire du présent contrat, l'ensemble des éléments nécessaires à l'évaluation de la bonne réalisation des objectifs fixés par le présent contrat tel que prévu à l'annexe 2 ;

- remettre, en 2015, à l'ensemble des signataires du contrat, une synthèse du suivi des objectifs du présent contrat, à mi-année (sur la base d'un bilan au 30 juin de l'année concernée), et un bilan en fin d'année ainsi que les documents financiers et comptables attestant des progrès réalisés en matière de retour à l'équilibre et d'utilisation de l'aide attribuée dans le cadre du présent contrat.

Le tableau décrivant chaque objectif opérationnel permettant le retour à l'équilibre des comptes assorti d'un calendrier est annexé au présent contrat.

Article 3 : Engagements des financeurs : Agence régionale de santé, Conseil général et le cas échéant les organismes de sécurité sociale

1) L'agence régionale de santé contribue à la réalisation du plan de retour à l'équilibre pour un montant de XXXX€ (montant en chiffres et en lettres) selon les modalités suivantes :
    - Un acompte de 50% du montant de la subvention due au titre du présent contrat sera versé dans les trente jours suivants la signature du présent contrat et au plus tard à la fin du mois suivant la date délégation des crédits par la CNSA à l'ARS.
    - Le solde définitif sera versé dans les 3 mois suivant le versement de l'acompte et dès réception d'un courrier attestant du début de la mise en œuvre des objectifs fixés incluant les indicateurs arrêtés à l'annexe 2.

Si les objectifs ne sont pas remplis, un avenant au contrat est signé afin de définir les modalités de versement de l'aide, le cas échant en fractionnant le montant de 50% de l'aide au prorata des objectifs atteints.

Le comptable assignataire chargé des paiements est l'agent comptable de l'ARS.

Les sommes seront versées sur le compte de l'organisme référencé par relevé d'identité bancaire ou postal ci-annexé (annexe 3). Tout changement de coordonnées bancaires sera notifié à l'ARS.

2) Le conseil général s'engage à :

- pour l'ensemble des services autorisés, tenir compte des objectifs fixés au présent contrat dans le cadre de la procédure budgétaire définie aux articles L. 314-1 à L. 314-8 et R. 314-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles ;
- pour les organismes avec lesquels il signe un CPOM en vertu de l'article L. 313-11 du code de l'action sociale et des familles, à tenir compte des objectifs fixés au présent contrat dans l'établissement du forfait global.

3) La caisse de sécurité sociale s'engage à tenir compte des objectifs fixés au présent contrat dans le cadre du financement des activités qui la concernent.

Les parties mentionnées à l'article 3 s'engagent à inscrire toute subvention versée à l'organisme dans le présent contrat.

Elles s'engagent à participer au comité de pilotage et de suivi des objectifs du contrat piloté par l'ARS.

Article 4 : Évaluation de la réalisation des objectifs

Les parties signataires s'engagent à évaluer, à l'occasion d'une réunion du comité de pilotage et de suivi du contrat, dont le rythme est au moins annuel, convoquée par le directeur général de l'ARS, la mise en œuvre et la bonne réalisation des objectifs inscrits au présent contrat. Cette évaluation aura lieu sur la base des documents mentionnés à l'article 2 et à l'annexe 1 qui doivent être fournis par l'organisme.

Pour les organismes autorisés, cette réunion pourra avoir lieu après le dépôt du compte administratif ou comptes de résultat de l'organisme ainsi que du compte-rendu d'activité de l'organisme.

En conséquence, l'auto-évaluation des objectifs par la structure sera intégrée dans le rapport d'activité joint au compte administratif et dans le rapport budgétaire de fin d'année réalisé pour l'autorité procédant à la tarification. Il doit aider à la réalisation du dialogue budgétaire annuel.

Article 5 : Durée et prise d'effet du contrat

Le présent contrat est conclu pour une durée de trois ans (cinq ans exceptionnellement) et prend effet à compter de sa date de signature.

Les parties signataires s'engagent, le cas échéant, à procéder à de nouvelles négociations au moins six mois avant la date anniversaire du terme du contrat, pour définir les objectifs qui seront mis en œuvre durant les X années suivantes.

Durant la période d'application du contrat, un avenant peut être conclu par les parties signataires pour prendre en compte les ajustements qui s'avèreraient nécessaires quant aux objectifs et/ou moyens financiers mis en œuvre.

La date de prise d'effet de l'avenant et, le cas échéant, les incidences sur la tarification de l'organisme s'il est autorisé et tarifé ou des engagements financiers, seront définies lors de la négociation entre les parties.

Article 6 : Résiliation du contrat pluriannuel

En cas de non-respect des engagements par l'une des parties, la procédure de résiliation du contrat est la suivante :

Une mise en demeure sera adressée par la partie ayant constaté un non-respect des engagements, par lettre recommandée avec avis de réception, à la partie n'ayant pas respecté ses engagements. Cette mise en demeure précisera quels sont les engagements qui n'ont pas

été tenus, et fixera à la partie concernée un délai, fonction de la nature et de l'importance du ou des engagements non tenus, pour qu'elle se mette en conformité avec le présent contrat.

Si à l'issue du délai fixé la partie concernée par les engagements non tenus ne s'est toujours pas mise en conformité avec le présent contrat, ce dernier sera résilié par l'autre partie qui précisera les motifs de la résiliation.

Si pour des raisons exceptionnelles ou contextuelles, le présent contrat ne pouvait plus s'appliquer, il pourra aussi être résilié, avant son terme, d'un commun accord entre les parties.

Le présent contrat est dénoncé de plein droit par l'un des cosignataires en cas de modification des dispositions législatives ou règlementaires qui rendent impossible l'exécution des dispositions du présent contrat.

Dans tous les cas la résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec avis de réception, et prendra effet au terme d'un délai de trois mois à compter de la réception du courrier recommandé par la partie destinatrice.

Article 7 : Règlement des différents

Si une contestation ou un différend survient, les parties s'engagent à mettre en œuvre les moyens permettant de régler la situation à l'amiable.

S'ils n'y parviennent pas, seul le tribunal administratif territorialement compétent pourra régler le litige.

Fait à…., en X exemplaires originaux
le

Le Directeur Général de l'ARS **XXXX**	**Le Président/Directeur de XXX** **XXXX**
Le Président du Conseil général **XXXX**	**Le Président/Directeur de la CARSAT/CMSA** **XXXX**

ANNEXE n° 1

AU CONTRAT-TYPE PLURIANNUEL DE RETOUR A L'EQUILIBRE

2014-2015

PLAN DE RETOUR A L'EQUILIBRE

Sur la base des éléments constitutifs du dossier de demande d'attribution des crédits prévus à l'article 17 de la loi de finances pour 2014, précisés par arrêté du X … et de la circulaire d'application du X, le gestionnaire s'engage fournir un diagnostic initial de la situation financière de son organisme.

Ce diagnostic initial doit comporter au minimum et en plus de toute information demandée par les financeurs :

- la situation financière : fonds de roulement d'investissement, fonds de roulement d'exploitation, besoin en fonds de roulement ;
- les moyens matériels : état du patrimoine, degré de vétusté d'équipements éventuels et amortissements déjà prévus (plan pluriannuel d'investissement) ;
- la structure par groupe de dépenses ;
- la dotation totale en personnel ;
- les coûts de gestion : services logistiques, administratifs et techniques (si mutualisés, la part affectée à l'organisme) ;
- plan stratégique de retour à l'équilibre envisagé par l'organisme, notamment par le biais des optimisations réalisées en termes de gestion, de prestations de services au regard de la gestion des ressources humaines de l'organisme, etc.

Les objectifs suivants devront être atteints par le gestionnaire de l'organisme dans le cadre du présent contrat :

OBJECTIF	TITRE	PLANNING de REALISATION
OBJECTIF n° 1	1 – 1 - Formalisation des orientations stratégiques de l'association (type de publics servis, zones géographiques de desserte, qualifications…) 1-2- Formalisation en regard du 1-1 des moyens humains, matériels, etc.	2014->
OBJECTIF n° 2	2-1- Formalisation des objectifs de retour à l'équilibre : gains d'efficience, stratégie de service (publics, desserte, positionnement par rapport à l'offre et la demande sur le territoire visé…), tarification ou compensations financières mises en regard, modalités de financement transitoires, crédits d'accompagnement de modernisation… 2-2- Modalités de mise en œuvre et suivi de la stratégie précisée au 1-1 de retour à l'équilibre, en regard des objectifs de qualité identifiés par l'organisme et les financeurs.	2014->
OBJECTIF n° 3	Suivi de l'adéquation de la qualification du personnel avec les notifications des financeurs, les évaluations faites par les financeurs ou les conventions avec les financeurs.	2014->

OBJECTIF 4	Formalisation des indicateurs de suivi : financiers, qualitatifs et quantitatifs	2014->

Chaque objectif fait l'objet d'une fiche, jointe en annexe, qui précise :

- Sa nature ;
- Son développement ;
- Son planning de réalisation ;
- Ses critères d'évaluation (indicateurs) ;
- S'il nécessite des moyens nouveaux pour sa réalisation et, dans ce cas, les moyens proposés, leur date de mise en œuvre, leur coût (ponctuel ou constant) la première année et en année pleine, les années suivantes ainsi que l'estimation de leur incidence tarifaire la première année en année pleine ;
- S'il nécessite des marges de progrès ou de réorganisation : indications à fournir.

L'objectif 4 – indicateurs – est associé de façon systématique aux autres fiches.

ANNEXE n° 2

AU CONTRAT-TYPE PLURIANNUEL DE RETOUR A L'EQUILIBRE

2014 – 2015

INDICATEURS D'EVALUATION DE L'ATTEINTE DES OBJECTIFS

ANNEXE n° 3

AU CONTRAT-TYPE PLURIANNUEL DE RETOUR A L'EQUILIBRE

2014-2015

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE OU POSTAL

(Insérer l'image du RIB/RIP/RICE au format IBAN)

ANNEXE 6

Eléments constitutifs du dossier de demande d'aide - 2014

Pour être déclaré complet, le dossier, réalisé par le gestionnaire, devra nécessairement comporter les éléments suivants :

- les rapports d'activité du service pour les années **2010 à 2012** ou, pour les services agréés, tout document retraçant leur activité ;
- les comptes administratifs ou comptes de résultats des années **2011 et 2012** ainsi qu'une note décrivant la situation intermédiaire pour l'année 2013 ;
- les bilans pour les années **2010 à 2012**, certifiés par un commissaire aux comptes lorsque cette obligation pèse sur la structure ;
- le budget prévisionnel **2014** ;
- la copie du jugement tribunal de commerce ou du tribunal de grande instance dans le cadre d'un service en situation de sauvegarde ou de redressement judiciaire ;
- pour les services autorisés et tarifés par le conseil général, les copies des arrêtés de tarification pour les années **2010 à 2013** ;
- tout rapport d'audit de la situation du service effectué **depuis 2011** par un prestataire externe
- sur la base des éléments contenus dans l'outil d'autodiagnostic, une synthèse et un plan de retour à l'équilibre explicitant les actions permettant d'aboutir à un redressement des comptes dans un délai de 3 ans. Ce délai peut être étendu de façon exceptionnelle à 5 ans dans le cas de services de taille importante : ces pistes devront comprendre notamment des actions de réduction et de maîtrise des coûts (notamment par le déploiement de la télégestion ou par des mutualisations) ainsi que des actions d'accroissement des recettes. Pour les services autorisés, vous transmettrez ce document aux services du conseil général du lieu d'établissement du service afin qu'ils puissent expertiser, en collaboration avec vos services, les solutions proposées et vous faire part des solutions qui ont déjà pu être expertisées dans le cadre de la procédure de tarification. Cette note doit être précise et détailler les efforts de redressement par année (en termes d'organisation, de modernisation, de politique sociale notamment en matière de GPMC, etc. auxquels correspondent des éléments de chiffrage).
- Document retraçant les projets du service en termes de modernisation, d'adaptation de la prestation aux besoins de la population (notamment dans une logique de prévention, d'inscription sur le territoire...). Pour les services autorisés, il s'agit du projet de service.

Les services peuvent, s'ils souhaitent confirmer le risque de dégradation financière imminente dont ils font l'objet, présenter les éléments comptables et financiers relatif à l'exercice 2013, ainsi que les derniers éléments budgétaires disponibles au titre de l'année 2014.